



Documentación de auditoría: su importancia en la prestación de servicios de alta calidad

Julio 2023

home.kpmg/co



Documentación de auditoría : su importancia en la prestación de servicios de alta calidad



La documentación de auditoría es un componente esencial en los servicios de auditoría, dado que registra de manera detallada y consolida todas las actividades realizadas por el auditor durante el proceso de auditoría para soportar las conclusiones y recomendaciones que sustentan la opinión o informe a emitir.

Adicionalmente, las siguientes circunstancias hacen que la documentación de auditoría sea determinante para la prestación de servicios de alta calidad debido a que:

- Soporta el cumplimiento de las normas éticas, los estándares normativos (normas de aseguramiento de la información) y los requerimientos legales y reglamentarios.
- Demuestra la adecuada competencia profesional evaluada desde el conocimiento razonable y la experiencia práctica que deberá disponer el auditor.
- Justifica el trabajo realizado en caso de presentarse revisiones de control de calidad e inspecciones por parte de terceros, entes reguladores, organismos específicos de cada país, entre otros.
- Proporciona la evidencia necesaria ante eventuales responsabilidades judiciales, investigaciones, disputas o procesos legales.
- Facilita la continuidad de la auditoría en años posteriores, manteniendo la consistencia y contribuyendo a la calidad en el trabajo de auditoría.
- Permite su uso como referencia de aprendizaje y fuente de información, posibilitando analizar, revisar y generar mayor escepticismo.

Conforme a lo anterior, resulta apropiado afirmar que la adecuada ejecución de las actividades por parte del auditor en la preparación de la documentación, es esencial para garantizar la prestación de servicios de alta calidad, de tal manera que exista un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.

De acuerdo con lo previsto en los estándares ISA 230 y AS 1215, relacionados con documentación de auditoría, el auditor deberá documentar los procedimientos de auditoría aplicados, las pruebas obtenidas y las conclusiones y/o juicios significativos alcanzados; para este propósito, previamente deberán comprender la naturaleza, el alcance, extensión y el momento de realización de los procedimientos, detallando las personas que elaboran y revisan el trabajo e incluyendo las fechas en las que este sea desarrollado.

Así mismo, el auditor tiene el compromiso de efectuar múltiples actividades de planeación, ejecución y supervisión, de tal manera que se recopile, analice la evidencia, prepare el informe final y las comunicaciones con la dirección y otras partes, siendo garante de la alta calidad en la prestación de los servicios.

A continuación, se resaltan algunas de las principales actividades a realizar con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los estándares de auditoría y garantizar la calidad en la prestación de los servicios:

1. Elaborar un plan de auditoría: incluye la descripción del alcance, los objetivos, la metodología, los recursos necesarios y las responsabilidades de los miembros del equipo de auditoría.

2. Desarrollar programa de trabajo: es una lista detallada de las actividades que se llevarán a cabo durante la auditoría e incluye instrucciones específicas sobre cómo llevar a cabo papeles de trabajo y realizar entregas en los plazos acordados.

3. Memorandos de planificación: son documentos que proporcionan información adicional sobre el enfoque de auditoría, los riesgos identificados y consideraciones relevantes.

4. Realizar papeles de trabajo: son los documentos que incluyen notas, análisis, cálculos y otros registros que recopilan y resumen la evidencia recolectada durante la auditoría para respaldar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

5. Memorandos de conclusión: son documentos internos que resumen los hallazgos y las conclusiones de la auditoría. Estos memorandos incluyen la evaluación del control interno, las deficiencias identificadas y las recomendaciones.

6. Informe final: Es uno de los documentos más importantes debido a que contiene un resumen completo de los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones del auditor, este informe es comunicado a la dirección y otras partes interesadas, permitiendo ser utilizado como base para tomar decisiones y llevar a cabo acciones correctivas.

Desarrollar las actividades anteriormente descritas y documentar los procedimientos de auditoría, supone un importante reto para el auditor, que deberá regirse además del juicio profesional, por una serie de preceptos y requisitos mínimos de documentación que permitan garantizar la calidad en el desarrollo de los papeles de trabajo y la documentación; comparto algunos de los que en mi consideración son esenciales, pero no se limitan:

- Claridad y precisión: los papeles de trabajo deben ser claros, concisos y fáciles de entender; la información debe ser precisa, coherente y estar respaldada por la evidencia apropiada.
- Organización y estructura: los papeles de trabajo deben estar bien organizados y estructurados de manera lógica, facilitando la revisión y referenciación, deben incluir además el suficiente detalle que proporcione un claro entendimiento de su propósito, fuente, conclusiones alcanzadas y observaciones o temas significativos.
- Consistencia y uniformidad: la documentación debe ser consistente y uniforme en términos de formato, estilo y contenido, facilitando la revisión interna y la comparación de los resultados con auditorías de diferentes periodos.
- Oportunidad: la preparación de la documentación deberá realizarse de manera oportuna, de tal manera que sea posible efectuar la evaluación de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se prepare, garantizando que los procedimientos se completaron antes de la fecha de emisión del informe.
- Cumplimientos de los estándares: es responsabilidad del auditor asegurarse de que la documentación cumpla con los requisitos establecidos por las normas de aseguramiento y que esta a su vez sea apropiada en términos de calidad, cantidad y contenido.
- Confidencialidad: es esencial mantener la confidencialidad de la información recopilada durante la auditoría y proteger adecuadamente la documentación para evitar cualquier divulgación no autorizada.
- Conservación: toda la documentación de auditoría obtenida deberá ser compilada en un archivo final, almacenada, conservada durante el periodo de retención aplicable y protegida adecuadamente como constancia del trabajo realizado para emitir el informe de auditoría.

En conclusión, todas las actividades desarrolladas y requisitos mínimos de documentación antes mencionados y desarrollados por el auditor, contribuyen y son sumamente importantes en la prestación de servicios de alta calidad dando sustento a la opinión de auditoría y en caso de ser necesario, respondiendo a las diversas circunstancias que eventualmente podrían derivarse como parte la prestación de un servicio; en otras palabras, la documentación es al servicio de auditoría lo que la columna vertebral es al cuerpo humano, una parte esencial e imprescindible para su funcionamiento.



Contacto

© 2023 KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S., sociedad colombiana por acciones simplificada, perteneciente a la organización global de firmas miembro independientes de KPMG International Limited, ("KPMG International"), una entidad inglesa privada limitada por garantía. Todos los derechos reservados.

KPMG es una organización global de firmas de servicios profesionales independientes que brindan servicios de Auditoría, Impuestos y Consultoría. KPMG es la marca bajo la cual las firmas miembro de KPMG International Limited ("KPMG International") operan y brindan servicios profesionales. "KPMG" se utiliza para referirse a firmas miembro individuales dentro de la organización KPMG o a una o más firmas miembro colectivamente.

Las firmas de KPMG operan en 143 países y territorios con más de 265,000 socios y empleados que trabajan en firmas miembro en todo el mundo. Cada firma de KPMG es una entidad legalmente distinta e independiente y se describe a sí misma como tal. Cada firma miembro de KPMG es responsable de sus propias obligaciones y responsabilidades.

KPMG International Limited es una empresa privada inglesa limitada por garantía. KPMG International Limited y sus entidades relacionadas no brindan servicios a los clientes.

Para obtener más detalles sobre nuestra estructura, visite kpmg.com/governance.



Edward Rangel

Gerente de Auditoría
Manufactura & Audit
Support Team

edwardrangel@kpmg.com
KPMG Colombia



KPMG Colombia



KPMG_CO